

事務局 臨時職員募集

1. 募集人員 1名
2. 募集資格
 - 学歴不問
 - 普通自動車運転免許を有する方
3. 募集期間 随時
4. 応募方法 下記の2点を同封し、郵送または持参により応募してください。
 - 履歴書（写真貼付）
 - 選考結果通知用定形封筒（自分のあて先を明記し84円切手を貼付）
5. 選考方法 個別面接による選考（日程は後日お知らせします）
6. 職務内容
 - 職 種 南相馬市民文化会館の総合受付窓口業務
 - 内 容 各種公演チケットの販売、電話対応、郵便物等の送付、
その他事務補助等
 - ※パソコン操作（ワード、エクセル）のできる方
7. 勤務条件
 - ①賃 金 日給7,200円から
 - ②賞 与 年2回（6月、12月）支給
 - ③通勤手当 通勤距離2km以上の場合支給対象
 - ④退職手当 中小企業退職金共済事業団の退職金共済により支給
 - ⑤勤務時間 8時30分から17時15分、もしくは
9時30分から18時15分まで（休憩60分）
 - ⑥休 日 4週8休日制
（休日は4週間を通じて毎週火曜日ともう4日）
 - ⑦有給休暇 勤務実績により付与
 - ⑧その他勤務に係る諸条件については、事業団臨時職員就業規程による。

8. 雇用期間 勤務日から令和7年3月31日まで（年度毎に更新）

※試用期間あり（労働条件は変わりません）

※勤務開始日につきましては応相談

※勤務実績により雇用期間延長可能

9. その他の留意事項

（1）応募申込み及び面接受験に伴う通信費や交通費などの経費は、すべて申込者の自己負担となります。

募集窓口 公益財団法人南相馬市文化振興事業団
事務局 総務係 電話 0244(25)2763
〒975-008
南相馬市原町区本町二丁目28番地の1